



REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI, LAVORI E SERVIZI DELLA FONDAZIONE TEATRO REGIO DI TORINO

di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 e disciplinati dall'art. 36 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016

Approvato dal Commissario Straordinario della Fondazione con determina				Nr:
				Data:
Responsabile Area Competente	Responsabile Organizzazione e Processi	Responsabile Legale	Direttore Generale	Commissario Straordinario
B. Mussino	M. Ponzone	J. Raso	G. Mulè	R. Purchia

Piazza Castello, 215 - 10124 Torino
Tel (+39) 011 881 55 57
EMail info@teatroregio.torino.it
Web www.teatroregio.torino.it
Part. IVA / Nr. 00505900019

Sommario

AGGIORNAMENTO	3
PREMESSA	4
I. Principi generali e soglie.....	4
Articolo 1. Ambito di applicazione e principi generali	4
Articolo 2. Aspetti Organizzativi.....	6
Articolo 3. Procedure per l'attivazione della spesa.....	8
Articolo 4. MePA	10
Articolo 5. Procedure di affidamento	11
Articolo 6. Attività di Committenza ausiliaria	12
Articolo 7. Limiti di importo e modalità di affidamento.....	12
Articolo 8. Responsabile del procedimento.....	13
Articolo 9. Adempimenti nei confronti dell'autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	14
Articolo 10. Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale e speciale	14
Articolo 11. Stipulazione del contratto.....	15
Articolo 12. Subappalto e cessione del contratto.....	15
Articolo 13. Norma di rinvio	15
II. Procedure di affidamento	15
Articolo 14. Affidamenti diretti.....	16
Articolo 15. Procedure di Gara.....	19
Articolo 16. Termini di gara e documentazione	22
Articolo 17. Criteri generali in materia di garanzie provvisorie.....	22
Articolo 18. Verifica requisiti di partecipazione di partecipazione.....	22
Articolo 19. Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara.....	22
Articolo 20. Criteri di aggiudicazione – operazioni di gara	23
Articolo 21. Commissione di Gara	23
Articolo 22. Avviso sui risultati degli affidamenti non preceduti da pubblicazione di un bando	25
III. Spese in contanti	25
Articolo 23. Spese a mezzo cassa economale.....	25
Articolo 24. Limite	26
IV. Controllo e Liquidazione dei lavori servizi e forniture	27
Articolo 25. Controllo dei lavori, forniture e servizi.....	27
Articolo 26. Liquidazione fatture	27
V. Disposizioni finali.....	28
Articolo 27. Tutela della privacy.....	28
Articolo 28. Foro competente e accesso agli atti.....	28
Articolo 29. Entrata in vigore.....	28

Riferimenti normativi e regolamentari:

- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, G.U. 19/04/2016 (nuovo codice degli appalti) aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dalla legge n. 120/2020 (legge semplificazioni) di conversione del dl 76/2020 (decreto semplificazioni) e s.m.i.;
- Regolamento di attuazione del codice dei Contratti Pubblici, D.P.R n. 207/2010 ove applicabile e per le parti ancora in vigore;
- Regolamenti (UE) 2019/1827, 1828, 1829, 1830, del 30 ottobre 2019
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33
- D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"
- Legge 30 dicembre 2020, n.178 (Legge Bilancio 2021)
- D. Lgs. n. 77 del 31 maggio 2021

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- D.P.R.: Decreto del Presidente della Repubblica;
- D. Lgs.: Decreto legislativo
- D. L.: Decreto legge
- S.A.: Stazione appaltante
- RUP: Responsabile unico del procedimento;
- UE: Unione Europea;
- ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione;
- RdA: Richiesta Di Acquisto
- DdT: Documento di Trasporto
- OdA: Ordine di Acquisto
- SDI: Sistema Di Interscambio

AGGIORNAMENTO

L'Aggiornamento del Regolamento avviene sostanzialmente nei seguenti casi:

- entrata in vigore di nuove norme legislative o regolamentari che hanno effetto sugli ambiti che il Regolamento disciplina;
- proposte di adeguamento del Regolamento avanzate dal Consiglio di Indirizzo, dalla Sovrintendenza/Commissario Straordinario e dalla Direzione Generale;
- segnalazione, da parte delle Funzioni, di qualsiasi evento suscettibile di incidere sull'operatività e sull'efficacia del Regolamento;
- adeguamento ai pareri/indicazioni/suggerimenti forniti da soggetti esterni alla Fondazione, comunemente riconosciuti a livello nazionale e/o internazionale per l'autorevolezza e/o competenza maturata nell'ambito della materia disciplinata dal Regolamento o di materie collegate;
- adeguamento a prassi comunemente accettate a livello nazionale e/o internazionale nell'ambito della materia disciplinata dal Regolamento.
- in ogni altro caso in cui si presentino eventi diversi da quelli precedentemente indicati: si potrà valutare l'opportunità di integrare/modificare il Regolamento al fine di garantire la necessaria coerenza rispetto alle Politiche e agli Obiettivi della Fondazione ovvero **in modo periodico ogni 3 (tre) mesi**.

Rilevata l'esigenza di un aggiornamento del Regolamento verranno avviate le attività di redazione ex-novo, integrazione, modifica del contenuto.

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, da ora anche il "Codice", ed è emanato nel rispetto delle Linee guida dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) vigenti in materia.

La Fondazione, per le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si avvale del Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per il Piemonte, la Valle d'Aosta e la Liguria con il quale ha stipulato apposita Convenzione in data 30 ottobre 2020.

La Fondazione potrà comunque valutare, di volta in volta, se avvalersi del Provveditorato medesimo anche per quelle sotto soglia in ragione della specificità dei beni e servizi funzionali all'operatività dell'ente e si avvarrà del Provveditorato per appalti di lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'acquisizione di beni e servizi avvenga nel rispetto delle procedure previste all'articolo 36 del D. Lgs. n. 50/2016, da ora anche il "Codice" - così come modificato dalla legge n. 55 del 2019 e successiva n. 120 del 2020 nonché dal D.L. 77/2021 - e comunque nel rispetto dei principi previsti sia dalla normativa nazionale che comunitaria di efficacia, tempestività, correttezza, ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che in quelli di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nonché del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Il principio di economicità potrà essere subordinato, entro i limiti in cui sia espressamente consentito dalle norme vigenti e dal Codice, ai criteri, comunque previsti dal bando o dalla lettera di invito, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile.

L'attività contrattuale della Fondazione, ove non diversamente previsto, dovrà svolgersi nel rispetto, altresì, delle disposizioni stabilite dal codice civile.

Il limite di importo si intende automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto per le soglie stabilite dall'art. 35 del Codice.

I. PRINCIPI GENERALI E SOGLIE

Articolo 1. Ambito di applicazione e principi generali

Il presente Regolamento si applica a tutti i contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, come stabilite dall'articolo 35, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016.

Gli importi delle soglie devono intendersi automaticamente adeguati a quanto previsto dall'art. 35, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalla specifica normativa ovvero a seguito di rideterminazione periodica da parte della Commissione Europea, che trova diretta applicazione dalla data di entrata in vigore a seguito di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea. Il calcolo del valore stimato di ciascun contratto deve essere effettuato ai sensi dell'articolo 35, commi 4 e ss. del D. Lgs. n. 50/2016 e deve tener conto dell'importo stimato massimo, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi espressamente contemplati nella documentazione di gara, relativamente alla categoria merceologica di riferimento. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (IVA).

Le spese per lavori, servizi e forniture non possono essere artificiosamente frazionate.

Per gli affidamenti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, troverà applicazione quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016 e

s.m.i.

Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 D. Lgs. n. 50/2016, la Fondazione garantisce in aderenza:

- a) al principio di economicità: l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza: una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento: una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione: il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- j) ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale: la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- k) al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi: l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate

La Fondazione tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale. Gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza come previsti dall'art. 29 del Codice con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Per gli affidamenti di importo inferiore a euro 40.000 gli obblighi di pubblicità sono assolti con la pubblicazione, eventualmente anche infrannuale, degli affidamenti ai sensi della L. 190/2012 nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Fondazione. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lett. b) e c) del Codice).

Si applica inoltre l'art. 37 del D. Lgs. n. 50/2016 nella parte in cui stabilisce che "le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori. Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie indicate al periodo precedente, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38".

La Fondazione può ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora

le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale (art. 36, comma 2, del Codice dei contratti pubblici).

Articolo 2. Aspetti Organizzativi

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016 e delle regole di concorrenza, la Fondazione può acquisire informazioni, dati e documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'attività negoziale della Fondazione si esplica attraverso la sottoscrizione di contratti ai quali si perviene per il tramite di procedure aperte, ristrette, negoziate o attraverso negoziazione diretta, conformemente a quanto stabilito dal presente Regolamento, nonché dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

L'**Ufficio Acquisti e Gare** è il soggetto incaricato della gestione delle richieste di acquisto, dell'applicazione delle norme previste negli articoli successivi, della predisposizione degli ordini e della relativa conclusione.

I Soggetti richiedenti gli acquisti sono le entità organizzative autorizzate dalla Fondazione ad avanzare richieste di acquisto di beni, servizi e lavori e dovranno certificare l'avvenuta esecuzione della fornitura o del servizio o del lavoro in conformità alla richiesta di acquisto, essendo le consegnatarie dell'ordine. I soggetti richiedenti devono essere titolari di specifiche deleghe e poteri nonché appropriato budget di spesa sul quale far gravare l'importo della fornitura di beni, servizi e lavori e/o della prestazione richiesta.

A seguito della definizione del Bilancio Preventivo della Fondazione (con le indicazioni del Budget di spesa) per la stagione successiva e la conseguente approvazione attraverso la verifica del Collegio dei Revisori e l'invio al **Ministero della cultura** per le determinazioni di competenza entro la fine dell'anno, ogni soggetto autorizzato ad avanzare richieste di acquisto di beni e servizi riporta all'**Ufficio Acquisti e Gare** della Fondazione, in base alle informazioni ed esigenze note a quella data e con possibilità di successive variazioni e integrazioni, la tipologia e i quantitativi di beni e servizi che ritiene si renderanno necessari sulla base della programmazione delle proprie attività.

Tali informazioni permetteranno, in seguito all'approvazione di uno specifico budget di spesa per ciascun soggetto autorizzato ad avanzare richieste di acquisto, alla singola Direzione di formalizzare all'**Ufficio Acquisti e Gare** durante l'anno i fabbisogni necessari mediante apposito *modulo "RdA"* (Richiesta di Acquisto) unitamente ad eventuali relazioni specifiche, capitolati e qualunque altra informazione utile e necessaria per consentire all'**Ufficio Acquisti e Gare** la corretta acquisizione delle relative offerte.

In relazione a ciascuna richiesta di acquisto, stante l'assegnazione a ciascun centro di costo di relativo budget di spesa, il soggetto richiedente deve verificare e certificare la disponibilità di spesa nell'ambito del budget assegnato, a sua volta il *Controllo di Gestione* provvede a verificare la congruenza della richiesta con gli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando eventuali scostamenti dagli stessi.

A seguito dell'approvazione del Budget, che costituisce documento di approvazione dei costi, il *Sovrintendente/Commissario Straordinario* assegna le previsioni di spesa pianificate ed accordate a ciascuna Direzione all'interno delle quali sono individuati i **RUP** titolari sia delle attività di predisposizione dei capitolati tecnici che dell'applicazione delle procedure di cui al qui presente Regolamento degli acquisti.

Eventuali spese fuori budget potranno essere autorizzate dalla Direzione Generale e dal Sovrintendente/ Commissario Straordinario solo in presenza di equivalenti riduzioni di costo su altre voci assegnate o di aumenti di ricavi certi (ove sia realizzata una attività che porti a entrate di fatturato).

Ciò non si applica agli acquisti effettuati dai Responsabili delegati in materia di sicurezza ed ambiente in seguito alle deleghe conferite dal Sovrintendente/Commissario Straordinario.

I RUP di volta in volta interessati, opereranno per:

- l'individuazione dei criteri per la definizione dei livelli di criticità, delle tipologie delle forniture di lavori, beni e servizi, tenendo conto in particolare del valore di acquisto, della frequenza d'uso e degli aspetti tecnico-qualitativi che possono influenzare le performance della Fondazione;
- l'analisi di mercato e il raffronto dei consuntivi tecnico – economici, previo supporto del seggio di gara o della commissione;
- il monitoraggio delle prestazioni dei fornitori di servizi, lavori e forniture anche ai fini della regolare esecuzione dei relativi contratti;

Le Direzioni con Budget elaborano l'analisi dei fabbisogni e degli acquisti ricorrenti su base storica considerando la sommatoria dei fabbisogni espressi. Ai fini del monitoraggio del budget da parte del *Controllo di Gestione* la manifestazione del fabbisogno si concretizza con la compilazione della Richiesta di Acquisto (RdA).

Il contratto/affidamento/ordine è firmato dal soggetto con poteri di firma coerentemente alle deleghe conferite dal *Sovrintendente/Commissario Straordinario* e/o alle procure speciali in essere.

L'ordine viene emesso:

- in assenza di un contratto per soddisfare il singolo bisogno, e in esso è chiaramente definito l'oggetto della fornitura, il prezzo o i prezzi unitari, la relativa quantità, l'importo totale ed i termini di esecuzione o di consegna;
- a seguito di contratto di durata per regolamentare le singole prestazioni nello stesso richiamate (al fine di impegnare e distribuire la spesa nel processo di *Controllo di Gestione*).

La gestione operativa del contratto è demandata ai *Responsabili di Direzione* richiedenti l'approvvigionamento.

Richieste ed esigenze particolari che richiedono modalità di acquisto che si scostano dal workflow standard verranno prese in considerazione nell'articolo successivo (art. 3 "*Procedure per l'attivazione della spesa*") dove troverà giusta collocazione la descrizione del flusso di lavoro e autorizzativo necessario alla loro realizzazione.

Relativamente alla fornitura di materiali fisici, finalizzato l'affidamento, l'approvvigionamento dei beni si conclude, nel caso in cui il trasporto venga assegnato al fornitore, con la consegna dei medesimi, eventualmente anche a mezzo vettore, ai siti ricettivi della Fondazione. Nel caso in cui, invece, il trasporto sia di competenza della Fondazione, gli incaricati del Magazzino provvedono, come vettori incaricati, al ritiro dei beni presso la sede del fornitore.

I soggetti deputati al ricevimento delle merci sono, di regola, gli addetti del Magazzino Materiali in quanto responsabili della gestione delle scorte, in casi particolari i beni possono però essere presi in carico dal fattorino, dai preposti dei laboratori decentrati di Strada Settimo per le consegne ivi dirette, dagli incaricati delle singole Direzioni richiedenti per le merci ad esse specificatamente dirette e da esse governate.

Al momento della consegna o del ritiro l'addetto della Fondazione firma il *Documento di Trasporto* (DdT) (o fattura accompagnatoria) a meno che non si riscontrino anomalie in merito all'aspetto dei beni, in questo caso la firma avviene con "riserva di controllo" oppure, in caso i beni risultino danneggiati, provvede al respingimento della merce senza firmare.

Gli affidatari della presa in carico (*Direttore Richiedente* o suo incaricato), successivamente, procedono al "controllo quantità e qualità" dei beni, verificandone la corrispondenza con il DdT/Fattura accompagnatoria e l'ordine di acquisto trasmesso al fornitore.

Se il controllo fornisce esito positivo i mandatarî firmano per accettazione il documento appuntando su di esso la data di ricezione delle merci, in caso contrario non lo siglano e annotano l'anomalia rilevata. In questa seconda circostanza l'Ufficio Acquisti e Gare (direttamente o per mezzo di un addetto al Magazzino Materiali) contatta il fornitore al fine di avviare la risoluzione della controversia e, ove necessario, al reso della merce allegando il DdT "in uscita" recante specifica causale.

Tutti i documenti firmati per accettazione (o meno per esito negativo del controllo) vengono quindi consegnati all'Ufficio Acquisti e Gare (direttamente o attraverso il Magazzino).

Al termine degli adempimenti esposti, gli addetti al Magazzino Materiali provvedono alla registrazione informatica dei documenti accettati e all'archiviazione elettronica di una copia (gli originali vengono allegati alle fatture di acquisto corrispondenti).

Articolo 3. Procedure per l'attivazione della spesa

La **Richiesta di Acquisto (RdA)**, sottoscritta per verifica e controllo iniziali dal *Direttore Richiedente* (in qualità di *RUP*) e dal *Direttore Amministrazione e Controllo di Gestione* (ed eventualmente avallata dalla *Direzione Generale*) come prescritto per i limiti di spesa dalla **procedura acquisti** interna della Fondazione, dovrà riportare la precisa indicazione del bene, servizio o lavoro di cui si richiede l'acquisto, l'importo presunto, il quantitativo, la tipologia, la destinazione, i termini e la motivazione che giustifica l'eventuale acquisto diretto stesso, i tempi di consegna e l'esistenza di eventuali accordi quadro o di fornitura già in essere. Vengono altresì allegati alla **RdA** tutti i documenti necessari per l'evasione della medesima, a titolo esemplificativo e non esaustivo eventuali capitolati speciali d'appalto, prescrizioni tecniche, documento di Valutazione del Rischio da Interferenze, protocolli emergenziali e di accesso da inoltrare ai fornitori. L'*Ufficio Acquisti e Gare*, nelle funzioni dei suoi addetti, ricevuta la richiesta di acquisto, ed in seguito ad autorizzazione a procedere del *Responsabile (RUA)*, identifica la procedura da adottare secondo l'ammontare di spesa previsto e le eventuali motivazioni di scelta del fornitore indicate in **RdA** e avvia la conseguente procedura di affidamento.

La richiesta di acquisto (ed i suoi allegati), nei casi previsti dal presente regolamento, costituirà un "atto equivalente" alla determina di avvio della procedura con cui il/i responsabile/i con poteri di firma relativi alla fascia di importo entro la quale si opera (vedere successivo art. 14) autorizza l'avanzamento della richiesta e l'emissione dell'ordine senza la redazione di una determina ufficiale (richiesta ed invece necessaria per gli importi > 40.000 € come riportati al punto f) del già citato art. 14).

Tale documento riporta le firme dei responsabili dei vari enti competenti per le verifiche, approvazioni e autorizzazioni, esterne all'Ufficio Acquisti e Gare, al fine di esplicitare l'attenzione e il controllo esercitati sulla richiesta.

Tale atto sostitutivo della determina di avvio della procedura costituisce elemento necessario per l'avvio delle procedure per l'affidamento delle forniture di beni e servizi sottosoglia, fermo restando la facoltà del *Commissario Straordinario/Sovrintendente* di avviare la procedura dell'Ufficio Acquisti e Gare con sua determina in ragione di specifiche scelte e/o esigenze.

L'intera procedura viene realizzata attraverso uno strumento telematico (**ERP**) e attraverso una piattaforma telematica delle gare che gestiscono i flussi documentali e autorizzativi entro un workflow organizzato, come descritto nell'apposita sezione del "**Manuale dei Processi e Procedure**" (e riassunti nella tabella in Allegato 2).

L'*Ufficio Acquisti e Gare*, al termine quindi della procedura di autorizzazione alla spesa, sulla base delle proposte pervenute (in seguito a richieste di offerta) o per affidamento diretto, procede, in coordinamento con il *RUP*, alla scelta del contraente applicando il Codice e le norme del presente Regolamento, tenendo conto dell'importo stimato della fornitura o del servizio, così come per lavori e servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura, in seguito al risultato di gara o affidamento diretto nei casi previsti.

L'*Ufficio Acquisti e Gare*, dopo verifica di correttezza e conformità della procedura di selezione eseguita dal Responsabile, provvede quindi all'emissione di un **Ordine di Acquisto (OdA)**, approvato dal *Responsabile Ufficio Acquisti*, che verrà autorizzato dal *RUP*, previa ulteriore verifica formale e sottoscrizione del *Direttore Amministrazione e Controllo di Gestione*.

In relazione alla tipologia di contratto (importo e procedura di affidamento) ed ai singoli poteri di firma (come evidenziato nello schema in Allegato 1) l'OdA può necessitare infine dell'avvallo del *Direttore Generale* prima di arrivare alla stipula del contratto di fornitura.

CASI PARTICOLARI

a. La Fondazione riconosce che, oltre ai casi previsti in precedenza in base a soglie stabilite per importo, è sempre possibile ricorrere ad affidamenti mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016, adducendo specifiche e motivate esigenze (motivazioni legate all'esistenza di privative, all'infungibilità dei prodotti o servizi da acquistare, ai costi eccessivi che potrebbero derivare dal cambio di fornitore, ecc.).

In caso di deroga dall'evidenza pubblica (art. 63) è possibile¹, in attuazione dei principi di proporzionalità ed adeguatezza, sacrificare il processo concorrenziale **solo** se questo sacrificio è giustificato e compensato da guadagni di efficienza o, più in generale, da benefici che ne derivano in termini di qualità ed economicità dei servizi o dei beni forniti.

L'adozione di una procedura negoziata rimane un'eventualità eccezionale, costituendo un caso di trattativa privata, in deroga al generale principio della scelta del contraente di un pubblico appalto mediante gara, con pubblicazione del relativo bando.

I relativi affidamenti possono quindi essere realizzati solo previa **determina** o **atto equivalente** firmato dal/i responsabile/i con poteri di firma relativi alla fascia di importo entro la quale si opera che dovrà riportare le specifiche e motivate esigenze² connesse alla tipologia di contratto da affidare con esplicita indicazione delle ragioni di natura tecnica o artistica o della tutela di diritti di esclusiva, che giustificano il provvedimento. Il flusso autorizzativo prevede quindi che, in tutti i casi in cui il *RUP/Direttore Richiedente* inoltri una **RdA con individuazione di un operatore economico al quale affidare direttamente** la fornitura di un bene, servizio o l'esecuzione di un lavoro sotto soglia, il *RUP* medesimo debba inserire nella richiesta, ai sensi dell'art. 32 del Codice, in versione semplificata, i seguenti dati:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo;
- il fornitore;
- LE RAGIONI DI SCELTA DEL FORNITORE
- il possesso, da parte dell'operatore economico, dei requisiti di carattere generale (verifica in onere all'ufficio acquisti e gare);
- il possesso, da parte dell'operatore economico, dei requisiti di carattere tecnico – professionali se richiesti (verifica in onere all'ufficio acquisti e gare unitamente al *RUP* richiedente);

e che successivamente si avvii una segnalazione al *Direttore Generale* e al *Sovrintendente/Commissario Generale* che, in seguito a verifica della richiesta e delle motivazioni a corredo e al confronto con il *RUP*, potranno autorizzare la procedura di acquisto facendo rientrare la **RdA** in un ciclo operativo standard per l'*Ufficio Acquisti e Gare*.

I dati di compilazione della **RdA** verranno riportati nella determina o atto equivalente firmato dal/i responsabile/i con poteri di firma relativi alla fascia di importo entro la quale si opera necessario alla autorizzazione dell'affidamento.

b. Le modalità di acquisto relativi a **richieste che richiedono tempi di approvvigionamento tempestivi** - tempi che non permettano di rientrare all'interno del processo di acquisto di beni e servizi standard - sono seguite unicamente nei casi di acquisti

¹ Linee Guida ANAC n. 8: "Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili"

² Riportate dalla Direzione Richiedente attraverso la compilazione e autorizzazione del modulo in allegato

urgenti finalizzati all'espletamento del servizio e nell'ambito della compatibilità con il budget approvato.

Gli acquisti urgenti possono essere effettuati dal *Commissario Straordinario/Sovrintendenza*, dal *Direttore Generale* e dai singoli *Responsabili di Direzione* con capacità di budget, questi dopo informativa scritta al Direttore Generale che successivamente ne convalida la richiesta.

In tutti i casi di urgenza, il *Direttore Richiedente* provvede ad emettere e vistare una **Richiesta di Acquisto in Urgenza (RdAU)**: la **RdAU** viene implementata sull'ERP e segue un flusso autorizzativo ed operativo specifico.

Nell'eventualità che la **RdAU** sia compilata da un soggetto diverso, visto che trattasi di situazioni di reale necessità, il soggetto compilatore dovrà sempre ricevere preventiva autorizzazione da parte del *Responsabile di Direzione* che approverà (con firma) successivamente la richiesta a emissione avvenuta. La **RdAU** potrà essere emessa entro un limite di spesa di € 5.000,00 (IVA esclusa) a firma del Direttore/Responsabile di settore e sempre compatibilmente alle previsioni di costo inserite a budget.

Inserita sul sistema di richieste, inizialmente senza alcun allegato, ma con un campo di motivazione e l'indicazione del costo della fornitura o servizio da compilare obbligatoriamente, e previa verifica automatica della disponibilità di fondi sul budget, la **RdAU** entra nel workflow autorizzativo immediatamente a conoscenza del *Direttore Amministrazione e Controllo* per le opportune valutazioni autorizzative a procedere ovvero al respingimento.

La richiesta passa quindi al visto di *Direzione Generale* e *Sovrintendente/Commissario Generale* che ne firmano la definitiva approvazione e autorizzazione a procedere ovvero il respingimento.

In caso di autorizzazione la richiesta viene presa in carico dall'*Ufficio Acquisti e Gare* che in seguito ad una rapida analisi per identificare il fornitore emette un **Ordine di Acquisto con Urgenza (OdaU)** che ha caratteristiche di semplicità e snellezza utili alla sua rapida compilazione per il fornitore; documentazione e altri elementi da inserire nell'**OdaU** richiesti nella procedura standard, e non disponibili nei tempi richiesti per la fornitura, verranno aggiunti successivamente (anche in seguito alla consegna in caso sia inevitabile!) al fine di riportare la **OdaU** all'interno di un workflow normale in attesa della fatturazione.

L'ordine che scaturisce dalla compilazione della Richiesta di Acquisto in Urgenza dovrà essere inviato ai Fornitori inseriti nell'Albo Fornitori aziendale e, se possibile, con i quali è attivo un rapporto di fornitura.

Articolo 4. MePA

Il **Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)** è uno strumento di *eProcurement* pubblico avviato nel 2000 e gestito da Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In presenza sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (**MePA**) della categoria merceologica di bene/servizio/lavoro che si intende acquisire, la Fondazione procederà, in via preferenziale e in assenza di specifiche esigenze, all'affidamento diretto o richiesta di offerta per mezzo dell'utilizzo di tale piattaforma.

La Fondazione potrà ricorrere nelle categorie merceologiche non obbligatorie alle convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. ovvero dovrà utilizzarne i parametri prezzo qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti.

Restano comunque fatti salvi i casi in cui la Fondazione è obbligata, in specifiche categorie merceologiche, ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A.

Nell'acquisto di beni e servizi, qualora non venga utilizzato il **MePA**, in quanto risulti l'assenza del prodotto sul portale, verranno utilizzate le procedure negoziate di cui alla presente procedura.

L'effettuazione degli acquisti di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario attraverso il **MePA** avviene mediante un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di

una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

Per le acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo sottosoglia, per le tipologie presenti nei relativi cataloghi del MePA si procede quindi, a seconda delle circostanze e della funzionalità allo scopo, seguendo alternativamente due modalità:

- a) ordini di acquisto diretto (**OdA**): modalità per acquistare beni/servizi/lavori esistenti sui cataloghi MePA, con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità della Fondazione;
- b) acquisto attraverso richiesta di offerta (**RdO**): modalità per acquisire beni/servizi/lavori con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.

Articolo 5. Procedure di affidamento

Le procedure di affidamento degli appalti oggetto del presente Regolamento sono l'affidamento diretto o la procedura negoziata senza pubblicazione del bando, eventualmente precedute da avviso di manifestazione di interesse a presentare offerta, a seconda dei limiti di importo di cui al successivo art. 7. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito, ove possibile e nel rispetto del principio di economicità, attraverso un'indagine sul MePA (con i criteri già descritti), o sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 inseriti nell'elenco dell'albo fornitori.

La scelta della procedura più idonea è comunque stabilita dalla Fondazione, la quale potrà bandire – a seconda dell'oggetto e delle caratteristiche dell'appalto da affidare e comunque sempre nel rispetto dei principi di economicità, imparzialità e parità di trattamento – anche per l'affidamento di appalti aventi valori inferiori alle soglie comunitarie, procedure aperte o ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando, con le forme di pubblicità semplificate indicate nel presente Regolamento, ovvero, con decisione motivata, procedere all'affidamento diretto di appalti con valori superiori alle soglie previste nel successivo art. 7.

Le procedure di affidamento volte alla stipula di un contratto di cui al presente Regolamento sono previamente e formalmente autorizzate, secondo quanto previsto dalle procedure interne della Fondazione e in conformità al sistema interno dei poteri di spesa come descritto dallo schema in allegato (Allegato 1).

Articolo 6. Attività di Committenza ausiliaria

Con Convenzione del 30 ottobre 2020, la Fondazione ha affidato al Provveditorato Interregionale per le opere pubbliche (Provveditorato OO. PP.) per il Piemonte, la Valla d'Aosta e la Liguria, con sedi a Torino e Genova, l'attività di committenza ausiliaria con il compito di curare tutte le procedure di aggiudicazione di contratti di prestazioni di servizi, forniture e lavori, dalla redazione e pubblicazione del bando/disciplinare di gara fino all'aggiudicazione, nell'ambito degli affidamenti per la fornitura di beni, servizi e lavori di importo a base gara sopra soglia o altre che la Fondazione vorrà delegare al Provveditorato

(è qui regolamentato il ricorso al Provveditorato OO. PP. per tutti gli affidamenti di importo ≥ 214.000 € per servizi e forniture e ≥ 150.000 € per lavori).

La convenzione, alle condizioni in essa contenute, è finalizzata a regolare i rapporti tra la Fondazione e il Provveditorato, ai sensi degli artt. 3, co. 1, lett. m), punti 2-3-4), 37, co. 8, e 39, co. 1, del Codice.

L'ambito di operatività del Provveditorato per conto della Fondazione è relativo agli appalti pubblici di:

- servizi e/o forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria vigente (art.35 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) lavori di manutenzione ordinaria di importo pari o superiore ad € 1.000.000,
- lavori di manutenzione straordinaria di importo pari o superiore a € 350.000, lavori inseriti nel Piano Stralcio "Cultura e Turismo" Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020, (finanziamento legato alla Delibera del CIPE del 1° maggio 2016, n.3) ed eventuali ulteriori lavori che verranno finanziati tramite Delibere del CIPE.

Articolo 7. Limiti di importo e modalità di affidamento

L'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria può essere distinto, facendo riferimento alle soglie stabilite con **D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (Decreto Semplificazioni)**, convertito in **legge 11 settembre 2020 n. 120**, nei limiti di importo di seguito indicati qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato **entro il 30 giugno 2023** (come ancora modificati con il **nuovo D.L. 31 maggio 2021, n. 77** che proroga l'efficacia delle deroghe al Codice dei contratti già previste dallo "sblocca cantieri" (D.L. 32/2019) e nella disciplina transitoria del decreto "semplificazioni del 2020" (D.L. 76/2020) fino al **30 giugno 2023** (art. 51 - *Modifiche al decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 -*).

I. Fasce di valore e modalità di affidamento per servizi, forniture (inclusi i servizi di ingegneria e architettura e attività di progettazione):

- A. affidamenti di importo inferiore a 139.000 euro³:** affidamento diretto, (art. 1, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 76/2020, come convertito nella legge n. 120 dell'11 settembre 2020 e ulteriormente modificato nel D.L. 77/2021 (art. 51, comma 1, lettera a, punto 2.1);
- B. affidamenti di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti:** procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, da espletarsi, secondo le modalità di cui ai successivi artt. 16 e ss. del presente *Regolamento*, mediante la consultazione di cinque operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato per la raccolta di manifestazioni di interesse o tramite elenchi di operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei (art. 1, comma 2, lettera b), del D. L. n. 76/2020, come convertito nella legge n. 120 dell'11 settembre 2020).

³ D.L. 77/2021 - art. 51, comma 1, lettera a, punto 2.1

II. Fasce di valore e modalità di affidamento per lavori:

- A. affidamenti di importo inferiore a 150.000 euro:** affidamento diretto, (art. 1, comma 2, lettera a), del D. L. n. 76/2020, come convertito nella legge n. 120 dell'11 settembre 2020);
- B. affidamenti di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore ad un milione di euro⁴:** procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (art. 1, comma 2, lettera b), del D. L. n. 76/2020, come convertito nella legge n. 120 dell'11 settembre 2020) e ulteriormente modificato dal D.L. 77/2021;
- C. affidamenti di importo pari o superiore ad un milione di euro e fino alla soglia comunitaria:** procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (art. 1, comma 2, lettera b), del D. L. n. 76/2020, come convertito nella legge n. 120 dell'11 settembre 2020) e ulteriormente modificato dal D.L. 77/2021.

Gli operatori economici con cui stipulare in via diretta o da invitare alle procedure negoziate verranno individuati tramite l'*Albo dei fornitori*, prestatori di servizi ed esecutori di lavori ovvero sulla base di indagini di mercato o per mezzo di singola individuazione in caso di situazioni di unicità tecnica, monopolio, imprevisi legati all'attività teatrale. Gli affidamenti avverranno nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento. La selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate deve avvenire nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, che tenga conto anche della diversa dislocazione territoriale delle imprese.

La Fondazione procederà all'affidamento diretto o richiesta di offerta per mezzo dell'utilizzo della piattaforma **MePA**, nel rispetto delle suddette procedure così come descritto nell'art. 4.

La Fondazione, in ragione della specificità dei beni e servizi funzionali all'operatività dell'ente, per gli importi sottosoglia, valuterà se avvalersi del Provveditorato Interregionale alle OO.PP. per il Piemonte, la Valle d'Aosta e la Liguria con funzione di committenza ausiliaria.

Articolo 8. Responsabile del procedimento

Per ogni singola procedura di affidamento, il *Sovrintendente/Commissario Straordinario* nomina con atto formale un **Responsabile Unico del Procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, scegliendolo tra i dipendenti di ruolo di livello apicale, di ciascuna Direzione, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.

Nell'attività finalizzata all'acquisizione di forniture di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria il Responsabile del Procedimento (**RUP**), ove non diversamente stabilito, è di norma il *Direttore della Direzione richiedente*, quale funzionario delegato.

Resta facoltà del *Sovrintendente/Commissario Straordinario* quella di nominare come **RUP** il *Direttore Generale* nel caso si debbano gestire appalti di importo rilevante o contenuto specifico critico.

Il **RUP** svolge i compiti affidatigli dalla legge, con il supporto dei dipendenti in servizio presso la Fondazione in conformità a quanto previsto dall'art. 31 comma 4 del codice, per le varie fasi del procedimento di affidamento.

Il **RUP** può essere supportato, per esigenze tecniche, afferenti alle sue funzioni, da altre figure professionali della Fondazione.

Il **RUP** sovrintende e provvede alle attività di istruttoria, alla scelta del criterio di selezione, ai rapporti con l'ANAC, alle indagini di mercato, alla predisposizione delle lettere di invito, alle attestazioni inerenti alla regolare esecuzione della prestazione e a tutti gli altri

⁴ D.L. 77/2021 - art. 51, comma 1, lettera a, punto 2.2

adempimenti previsti dal Codice, in contemperanza alle linee guida ANAC integrative della sua competenza.

La direzione, il controllo e la vigilanza sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali e la loro contabilizzazione è svolta dal Responsabile del Procedimento in coordinamento con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito "DEC") qualora nominato. In ipotesi di contratti particolarmente complessi sotto il profilo logistico e/o tecnologico, o sotto il profilo della pluralità o particolarità delle competenze richieste, le singole Direzioni possono proporre la nomina di un DEC e di eventuali Assistenti dello stesso, distinti dalla figura del RUP, ai quali compete il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto (art. 111 comma 2 del Codice). Nel caso di individuazione per i ruoli di RUP e DEC di altre figure interne di dirigenti o collaboratori, le nomine devono essere effettuate con atto del *Sovrintendente/Commissario Straordinario*.

Articolo 9. Adempimenti nei confronti dell'autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Nelle procedure di affidamento disciplinate dal presente Regolamento dovranno essere rispettati tutti gli adempimenti riguardanti la richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG). Ogni gara per acquisizione di lavori, servizi e forniture viene identificata e tracciata negli archivi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso il CIG (codice identificativo gara), che in base a quanto disposto dalla legge n. 136/2010 è necessario anche per tracciare i flussi finanziari e prevenire le infiltrazioni mafiose.

In base alle disposizioni il CIG è obbligatorio per qualsiasi transazione di qualsiasi importo, cioè a partire da 0.- €, e deve essere richiesto all'ANAC ed essere comunicato ai fornitori.

Il presente articolo non trova applicazione in caso di appalti c.d. estranei, non soggetti all'applicazione del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 10. Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale e speciale

Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento i soggetti di cui all'articolo 45 del D. Lgs. n. 50/2016 che non si trovino in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e che siano in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016 (in proposito, potrebbe essere richiesto di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto).

Per gli appalti di servizi e forniture la Fondazione potrà richiedere nella documentazione di gara il possesso dei requisiti di:

- a) capacità economica e finanziaria, tramite, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la richiesta di:
 - livelli minimi di fatturato globale (richiesta che non può comunque superare il doppio del valore stimato dell'appalto, calcolato in relazione al periodo di riferimento dello stesso) e/o un determinato fatturato minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese;
 - un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali.
- b) capacità tecniche e professionali, tramite, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la richiesta di:
 - possesso di risorse umane e tecniche e l'esperienza necessarie per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità.

Con riferimento a tutti i contratti aventi ad oggetto lavori, ciascun operatore economico selezionato dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per i lavori pubblici dal D. Lgs. n. 50/2016.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Per ciascun contratto di appalto rientrante nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, La Fondazione, prima della

liquidazione dei compensi, dovrà acquisire il documento unico di regolarità contributiva dell'operatore economico e sospendere i pagamenti nel caso in cui lo stesso risulti negativo. A tal fine, si applica l'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016.

È ammesso l'avvalimento nei termini e nei modi previsti dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 11. Stipulazione del contratto

Le acquisizioni di beni, servizi e lavori verranno formalizzati dalla Fondazione Teatro Regio di Torino attraverso la stipulazione di contratti e/o di appositi ordinativi di acquisto nei limiti delle deleghe di firma conferite dagli organi preposti.

Tutte le eventuali spese di contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

In entrambi i casi, l'ordine o scrittura privata predisposta dalla Stazione appaltante deve contenere i seguenti elementi:

- codice identificativo della prestazione gara (CIG), attribuito dall'ANAC su richiesta della Stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 il codice unico di progetto (CUP). Fatte salve le sole clausole di esclusione previste dalla Legge n.1 36/2010;
- elenco dei lavori, delle forniture o dei servizi;
- le modalità e le condizioni di esecuzione;
- il termine di adempimento delle prestazioni;
- le modalità di pagamento;
- le eventuali penali in caso di ritardo o errato adempimento;
- la possibilità di risolvere il contratto in danno, previa denuncia scritta della stazione appaltante, in caso di inadempimento;
- ogni altro elemento utile e necessario a regolamentare il rapporto contrattuale tra le parti.

Articolo 12. Subappalto e cessione del contratto

In linea generale è ammesso il ricorso al subappalto nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Tuttavia, a seconda dell'oggetto e delle caratteristiche dell'appalto da affidare, la Fondazione si riserva la facoltà di prevedere il divieto di subappalto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 13. Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici e le successive modifiche e integrazioni. L'entrata in vigore di nuove leggi comunitarie, statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia, qualora non implicino ulteriori provvedimenti di recepimento da parte dell'Amministrazione, determina l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente Regolamento.

II. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Occorre a questo punto ricordare come la legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione del cosiddetto "Decreto Legge

Semplificazioni” (D.L. n. 76/2020) abbia introdotto modifiche al codice degli appalti, tra cui le novità più significative interessano gli **AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA**. Le modifiche introdotte dal D.L. sono riconducibili a due tipologie: **modifiche permanenti e modifiche transitorie**, con queste ultime che hanno introdotto un regime derogatorio valido fino al 31.12.2021 (poi esteso al **30 giugno 2023** dal D. L. 77/2021). Per gli **AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA**, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato **entro il 30 giugno 2023**, è prevista la deroga temporanea delle norme di cui all’articolo 36, comma 2, e all’articolo 157, comma 2, del Codice dei contratti pubblici. In questi casi si applica quanto previsto dal successivo comma 2 dell’articolo 1 D.L. n. 76/2020 come già riportato nell’art. 7 del presente Regolamento.

Circa l’**obbligatorietà** o meno del rispetto delle disposizioni di cui all’articolo 1, comma 2, lett. a) e b) si registra l’interpretazione dell’ANAC⁵ che lascia aperta la possibilità per le stazioni appaltanti di ricorrere alle procedure ordinarie, previa adeguata motivazione, **è questa una ragione, insieme alla transitorietà del provvedimento, per la quale nel seguito di questa sezione si continuerà a fare riferimento al valore di 40.000€ come importo di riferimento per l’affidamento diretto.**

Per l’affidamento sottosoglia è comunque possibile ricorrere, per le tipologie di beni e servizi presenti nei relativi cataloghi, al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) come descritto in precedenza.

Articolo 14. Affidamenti diretti

La procedura di affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria, risulta essere la modalità di acquisto di lavori o forniture anche con valore pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa e inferiore a € 139.000 € IVA esclusa fino al 30 giugno 2023, così come modificato rispetto al decreto semplificazioni dal D.L. 77/2021 e **salvo estensioni automaticamente recepite dal presente regolamento.**

Questo sulla base di quanto previsto dal D.L. n.129/2018, dal D.lgs. n. 50/2016 e dei correttivi introdotti con D.lgs. n. 56/2017 nonché dalla legge 55/2019 di conversione del D.lgs. 32/2019 cosiddetto “Sblocca Cantieri”, dalla legge 120/2020 di conversione del D.lgs. 76/2020 cosiddetto Decreto Semplificazioni”, dal recente D.L. 77/2021 che ne modifica alcune parti relative a periodo di validità, affidamento e subappalto, e dalle Linee guida Anac n. 4/2018. Il limite, dunque, per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture è pertanto elevato a 138.999,99 euro in regime transitorio fino alla data di validità del decreto semplificazioni e successive modificazioni, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati e successive variazioni. Tutte le procedure per importi pari o superiori a € 139.000 restano invariate.

Seguendo i contributi contenuti nell’aggiornamento alle Linee guida ANAC n. 4 in tema di procedura sottosoglia la Fondazione si impegna ad effettuare i controlli di cui all’art 4.2 (per importi fino a 5.000 €, dai 5.000 e sotto i 20.000 e poi sopra i 20.000 €) e a regolare le modalità di acquisto di lavori, beni e servizi con affidamento diretto suddividendo gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da poter eventualmente applicare il criterio di rotazione in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia (art. 3.6 Linee guida ANAC n. 4).

Nell’attività finalizzata all’acquisizione di forniture di lavori, beni e servizi attraverso affidamento diretto senza gara, per contratti aventi valore inferiore alle soglie di cui ai punti I.A. e II.A. del precedente art. 7 del presente Regolamento, tale suddivisione non è obbligatoria⁶, ma viene mantenuta per lasciare aperta la possibilità per la stazione appaltante di ricorrere alle procedure ordinarie (come

⁵ Vedi: Anac, *Esame e commento degli articoli del decreto-legge 16 luglio 2020, n.76 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” in tema di contratti pubblici, trasparenza e anticorruzione*, del 4 agosto 2020, p. 5.

⁶ L’art. 51 del decreto legge n. 77/2021 modifica anche i presupposti delle indicate **procedure di affidamento** consentendo in regime derogatorio. “...l’affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all’affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il

anche il mantenimento del limite dei 40.000 €) quando lo reputi necessario come descritto sopra nel paragrafo introduttivo alle Procedure di Affidamento.

- a) valore fino a € 1.000 IVA esclusa: La normativa consente l'affidamento diretto senza comparazione e senza rotazione (paragrafo 3.7 Linee Guida ANAC n.4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018), tuttavia la Fondazione si propone come *best practice* di operare per affidamento diretto, previa una informale indagine di mercato attraverso anche la comparazione di 2 (due) o più listini o preventivi semplici nel rispetto del principio di rotazione come sotto indicato;
- b) valore superiore a € 1.000 e inferiore o uguale ad a € 5.000 IVA esclusa: anche in questo caso Fondazione si propone come *best practice* di operare per affidamento diretto, previa una informale indagine di mercato attraverso anche la comparazione di 3 (tre) o più listini o preventivi semplici nel rispetto del principio di rotazione come sotto indicato. *Con il parere del 30 aprile 2019 n. 1312 il Collegio del Consiglio di Stato conferma che nell'ambito dei 5mila euro, il RUP può **derogare al criterio della rotazione**, e quindi anche ribadire l'affidamento diretto al pregresso affidatario, purché la determinazione di affidamento contenga la motivazione di tale decisione (del RUP). Possibile la deroga con scelta "sinteticamente motivata contenuta nella **determina a contrarre o in atto equivalente**";*
- c) valore superiore a € 5.000 e inferiore o uguale a € 20.000 IVA esclusa: affidamento diretto, come nel caso precedente, con comparazione di almeno 3 (tre) o più listini o preventivi richiesti a soggetti in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella Richiesta d'Acquisto (vedere art. 3 "Procedure per l'attivazione della spesa") nel rispetto del principio di rotazione come sotto indicato.
- d) valore superiore a € 20.000 IVA esclusa e inferiore a € 40.000 € IVA esclusa: Affidamento diretto previa comparazione dei listini o preventivi di almeno 5 (cinque) ditte in possesso dei requisiti soggettivi indicati nella Richiesta d'Acquisto nel rispetto del principio di rotazione come sotto indicato o avviso di manifestazione di interesse con contestuale richiesta di offerta;
- e) tanto per l'ipotesi b) quanto per l'ipotesi c) e d) il RUP, qualora lo ritenesse opportuno, per il tipo di merce da acquistare o per la particolarità delle situazioni o perché più funzionale alle esigenze della Fondazione, può svolgere la prevista indagine di mercato e/o l'acquisizione di offerte economiche, anche attraverso la pubblicazione sul sito web di un avviso di manifestazione di interesse aperto a tutti gli operatori economici di riferimento con possibilità di invito e affidamento alle sole ditte che avranno risposto all'avviso, anche un'unica ditta purché ciò sia stabilito nell'avviso medesimo o nella determina di avvio del procedimento o atto ad essa equivalente. L'avviso dovrà specificare che si tratta solo di uno strumento di indagine di mercato e che nessuna aspettativa, di una vera e propria gara, debba sorgere nei confronti degli operatori aderenti, indicando inoltre che per essi si potrà comunque prevedere la contestuale richiesta di quotazione economica per permettere l'affidamento.
- f) valore pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa e inferiore a € 139.000 € IVA esclusa (servizi e forniture) e per valore pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa e inferiore a € 150.000 € IVA esclusa (per lavori): affidamento diretto con avviso di manifestazione di interesse e contestuale richiesta di offerta o, residualmente, richiesta di preventivo semplice (almeno 5) nel rispetto del principio di rotazione o comparazione di almeno 5 listini.

Gli affidamenti diretti senza gara sono consentiti per contratti aventi valore inferiore alle soglie di cui ai punti I.A. e II.A. del precedente art. 7 del presente Regolamento, nonché, a prescindere dal valore, qualora ricorrano una o più delle fattispecie di cui all'art. 63 del D. Lgs. n. 50/2016, ovvero quando sussistano specifiche e motivate esigenze connesse alla tipologia di contratto da affidare ed in particolare

rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

in caso di:

- a) indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante (quando per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati) - comma 2, lett. c);
- b) se in esito ad altra procedura non sia stata presentata nessuna offerta o nessuna offerta appropriata - comma 2, lett. a);
- c) in caso di unicità del fornitore per ragioni tecniche o per motivi artistici (quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per l'assenza di concorrenza per motivi tecnici, perché lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o acquisizione di opera d'arte o rappresentazione artistica unica, o per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale) - comma 2, lett. b);
- d) per contratti con altre Fondazioni Lirico Sinfoniche, altri Teatri in genere, enti della cultura e dello spettacolo ed istituzioni concertistiche assimilate per scambi e per noleggi di materiali – comma 3, sottospecie lett. a);
- e) in caso di forniture destinate al completamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori obblighi la Fondazione ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate - comma 3, lett. b);
- f) per eventuali altre ipotesi previste dal D.Lgs. 50/2016.

Si ricorda (art. 3 del presente Regolamento) come, in ogni singolo caso previsto dall'art.63 del Codice in cui il Direttore Richiedente che ha inoltrato RdA ritenga necessario procedere con affidamento diretto, lo stesso dovrà fornire adeguata motivazione, ai sensi dell'art. 32 del Codice, attraverso una semplice dichiarazione (Allegato 3) che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore [dati che vanno inseriti negli appositi campi del modulo informatico di richiesta di acquisto poi integrati nel previsto atto equivalente alla determina], ovvero le condizioni esistenti per l'applicazione del predetto articolo, al fine della approvazione e autorizzazione alla spesa da parte del/i responsabile/i con poteri di firma relativi alla fascia di importo entro la quale si opera.

La Fondazione dovrà richiedere a ciascun operatore economico non iscritto all'Albo dei Fornitori il rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/00, in merito al possesso dei requisiti di ordine generale di cui al precedente art. 10 del presente Regolamento.

La Fondazione si riserva di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti previsti nella richiesta di offerta e dichiarati in sede di offerta medesima.

Rimane, in ogni caso ferma, la facoltà per la Fondazione di applicare, anche ai contratti oggetto del presente articolo, procedure aperte, ristrette, negoziate previa o senza pubblicazione di un bando, con le forme di pubblicità semplificate indicate nel presente Regolamento, a seconda dell'oggetto e delle caratteristiche dell'appalto da affidare.

I termini di presentazione dell'offerta possono variare in casi di estrema urgenza se debitamente motivati, sulla base delle spiegazioni fornite dal Direttore Richiedente **nell'RdA**.

Nell'acquisto di beni e servizi, qualora non venga utilizzato il **MePA**, nei casi di assenza del prodotto nel portale, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante semplice corrispondenza, secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici. Per questi contratti non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Con riferimento alla fornitura dei beni e servizi, è necessario fare riferimento ad un foglio patti e condizioni che stabilisca le clausole essenziali della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera d'invito le condizioni d'oneri.

Particolare importanza assume la norma sul principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti nell'ambito degli affidamenti diretti, che è finalizzato ad impedire il consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, assicurando anche l'effettiva possibilità di partecipazione al mercato degli appalti alle microimprese, piccole e medie imprese.

Pertanto, con riferimento al solo concetto di rotazione degli affidamenti, la stazione appaltante potrà affidare direttamente un appalto all'impresa uscente, dovendone necessariamente individuare una nuova, solo in caso di assoluta assenza di alternative sul mercato a prezzi di maggior favore.

Articolo 15. Procedure di Gara

Per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi disciplinati dal presente Regolamento, il RUP può avvalersi di rilevazioni di prezzi di mercato, e/o prezzi indicati nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), ai fini della determinazione dei prezzi-base di trattativa, della valutazione della congruità o dell'anomalia dei prezzi offerti. Tali quotazioni dovranno essere inserite necessariamente nella Richiesta di Acquisto (RdA).

Per l'affidamento di tutti i contratti aventi valore inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, che non rientrino nell'ambito di applicazione delle disposizioni relative agli affidamenti diretti di cui al precedente art. 14 del presente Regolamento, la Fondazione espletterà, di norma, una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, con le modalità indicate nei successivi articoli.

La procedura si articola in tre fasi:

- a) svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- b) confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati e scelta dell'affidatario;
- c) stipulazione del contratto.

INDAGINE DI MERCATO

Ai sensi dell'Art. 66 del Codice prima dell'avvio di una procedura di appalto, le amministrazioni aggiudicatrici possono svolgere consultazioni di mercato per la preparazione dell'appalto e per lo svolgimento della relativa procedura e per informare gli operatori economici degli appalti da esse programmati e dei requisiti richiesti.

Per tali finalità le amministrazioni aggiudicatrici possono acquisire consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte di esperti, di partecipanti al mercato nel rispetto delle disposizioni stabilite nel presente codice, o da parte di autorità indipendenti. Tale documentazione può essere utilizzata nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto, a condizione che non abbia l'effetto di falsare la concorrenza e non comporti una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza.

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase non ingenera negli operatori alcun

affidamento sul successivo invito alla procedura.

Durante lo svolgimento delle indagini di mercato il *Responsabile del Procedimento* ha cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Fondazione, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre o dell'atto equivalente, avendo cura di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento.

La Fondazione deve comunque tener conto dell'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali.

La Fondazione assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la Fondazione pubblica un avviso sul proprio sito web, nella sezione "*amministrazione trasparente*" sotto la sezione "*bandi di gara e contratti*", o ricorre ad altre forme di pubblicità.

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in 10 (dieci) giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza, in seguito a situazioni contingenti ed impreviste, a non meno di 5 (cinque) giorni.

L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il budget massimo disponibile, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, l'eventuale numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato la Fondazione si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

In tale ipotesi, la Fondazione rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

*In alternativa, la Fondazione può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli dall'Albo appositamente costituito, secondo le modalità riportate sullo specifico regolamento **TRT-REG AF.pdf**.*

La Fondazione può invitare il numero di operatori che ritiene più confacente alle proprie esigenze - indicandolo nella determina di avvio del procedimento o nell'atto equivalente o nell'avviso medesimo - o avvalendosi della facoltà di invito nel rispetto dei minimi previsti dall'art. 36 del Codice dei contratti pubblici ora in deroga per le disposizioni introdotte nel D. L. 76/2020, c.d. "Decreto Semplificazioni" e nel nuovo D. L. 77/2021 che prevede i nuovi limiti come da art.7.

La Fondazione invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta a mezzo PEC ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 3, del Codice dei contratti pubblici oppure mediante le specifiche modalità previste dal singolo mercato elettronico.

L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata, dunque seria, tra cui almeno:

- a) un riferimento all'avviso di indizione di gara pubblicato (se presente): tale avviso può essere un avviso di pre-informazione nelle ipotesi di cui all'art. 70, 2 comma, del Codice;
- b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo budget massimo disponibile;
- c) la conferma dei requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la

partecipazione alla gara (conformità agli articoli 85 e 86 e, eventualmente, all'articolo 87 del Codice oppure ad integrazione delle informazioni previste da tali articoli e secondo le stesse modalità stabilite negli articoli 85, 86 e 87) dichiarati in sede di istanza di ammissione successiva all'avviso per manifestazione di interesse o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;

- d) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice dei contratti pubblici e motivando nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo di cui al comma 4 del predetto art. 95. Nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- g) la misura delle penali;
- h) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- i) l'eventuale richiesta di garanzie;
- j) il nominativo dei Responsabili del Procedimento in fase di aggiudicazione e in fase di esecuzione o del RUP;
- k) la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa - (fino al 30 giugno 2023 (come da estensione D. L. 77/2021), l'esclusione automatica non opera quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a 5, in luogo di 10 ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge n. 120 del 2020) -
- l) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- m) le modalità del sorteggio, in sede di gara, da effettuarsi successivamente alla fase di ammissione delle offerte, del metodo per la valutazione della congruità delle offerte tra quelli elencati all'art. 97, comma 2, del Codice dei contratti pubblici.

CONFRONTO COMPETITIVO E STIPULA CONTRATTO

Le sedute di gara, siano esse svolte dal *Responsabile del Procedimento* che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, possono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2 dell'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, la verifica del possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per la stazione appaltante di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata ovvero mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice dei contratti pubblici è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) [affidamento diretto].

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal *Responsabile del Procedimento* o da un suo delegato con l'ausilio, ove necessario, di uno o più tecnici competenti in relazione alla tipologia di bene, servizio o lavoro da acquisire.

Le attività svolte dal *Responsabile del Procedimento* saranno sintetizzate in apposita relazione contenente le indicazioni relative all'oggetto del servizio, della fornitura o del lavoro e all'andamento del confronto concorrenziale. Il *Responsabile del Procedimento* può escludere l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti nel suo complesso inaffidabile.

Articolo 16. Termini di gara e documentazione

Per i termini di gara si rimanda, in linea generale, alle disposizioni contenute nell'art. 79 del D. Lgs n. 50/2016.

In ragione della particolare attività della Fondazione finalizzata alla produzione e messa in scena di spettacoli teatrali, per le procedure di affidamento sottosoglia, il *Responsabile del Procedimento* assegna un termine di almeno 15 giorni lavorativi per il ricevimento delle offerte dalla data di invio della lettera d'invito.

Nei casi di estrema urgenza tale termine potrà essere ridotto dal Responsabile in funzione dell'urgenza stessa, adeguatamente motivata. La documentazione di gara indica in maniera chiara ed esaustiva tutte le informazioni necessarie ai concorrenti per la formulazione dell'offerta.

Articolo 17. Criteri generali in materia di garanzie provvisorie

Con l'entrata in vigore della L. 120/2020, per le modalità di affidamento di cui al presente Regolamento la stazione appaltante non richiede più le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del D. Lgs. n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93.

Articolo 18. Verifica requisiti di partecipazione di partecipazione

La Fondazione verificherà il possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico direttamente nel caso di acquisizioni di importo inferiore ad euro 40.000 e/o attraverso la banca dati nazionale dei contratti pubblici (AVCpass) (ex art. 36 co 2 lettera a) del Codice) nel caso di acquisizione di importo pari o superiore ad euro 40.000"

La verifica è obbligatoria nei confronti della sola impresa aggiudicataria.

Per importi inferiori a euro 20.000 (seguendo i contributi contenuti nell'aggiornamento alle Linee guida sotto soglia) si effettueranno in ogni caso i controlli di cui all'art.71 del DPR 445/2000, a campione o in caso di forti dubbi. (ANAC Linee guida in tema di procedura sottosoglia).

Articolo 19. Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara

Le procedure in oggetto, di importo sottosoglia europea, dovranno essere precedute da Determinazione di indizione gara del Commissario Straordinario. Con tale Determinazione verrà anche nominato il Responsabile Unico del Procedimento.

Gli operatori economici dovranno presentare:

- un'offerta economica ed eventualmente un'offerta tecnica, a seconda del criterio di aggiudicazione prescelto;
- per i soli operatori economici che siano individuati mediante indagine di mercato e non siano già iscritti nell'Albo dei fornitori della Fondazione, dichiarazioni sostitutive, ex DPR n. 445/2000, afferenti al possesso dei requisiti di ordine generale di cui al precedente art. 10 del presente Regolamento.

La Fondazione ha comunque la facoltà di prevedere che i concorrenti debbano essere in possesso di eventuali ulteriori requisiti tecnici

e/o economici, in conformità a quanto disposto al precedente art. 14 del presente Regolamento. È altresì facoltà della Fondazione richiedere ai concorrenti la costituzione di apposito deposito cauzionale. I risultati delle procedure negoziate di cui al presente articolo sono pubblicati sul sito www.teatroregio.torino.it nella sezione “Amministrazione Trasparente” dedicata ai “Bandi di gara e contratti”.

Articolo 20. Criteri di aggiudicazione – operazioni di gara

Nelle procedure di affidamento di cui al presente Regolamento, la migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso (qualora ricorrano le condizioni di cui all’art. 95, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016) o con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all’articolo 95 del D. Lgs. n. 50/2016 secondo le esigenze all’uopo indicate dalla Fondazione ed in relazione all’oggetto e alla tipologia dell’appalto da affidare.

CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO

Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, l’esame e la scelta delle offerte sono effettuati, preferibilmente in seduta pubblica⁷, dal *Responsabile del Procedimento* o da un suo delegato con l’eventuale ausilio del seggio di gara e, ove necessario, da uno o più tecnici competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

La Fondazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di nominare un seggio di gara, incaricato di occuparsi della verifica formale dei documenti e delle dichiarazioni presentate rispetto a quanto richiesto nel bando di gara/lettera di invito/istanza di partecipazione.

Il seggio di gara, normalmente presieduto dal *Responsabile del Procedimento* che ne guida il lavoro istruttorio, si occupa della procedura di aggiudicazione al minor prezzo pur competendo al predetto Responsabile l’adozione degli atti definitivi di ammissione e/o esclusione dei partecipanti. Il *Responsabile del Procedimento* può escludere l’offerta che, in base all’esame degli elementi forniti ed esaminati in sede di confronto concorrenziale, risulti nel suo complesso inaffidabile.

Le attività svolte nell’ambito del seggio di gara riportanti l’esito del confronto concorrenziale sono documentate con apposito verbale.

CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA

Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, il bando o l’invito stabiliscono i criteri di valutazione dell’offerta, pertinenti alla natura, all’oggetto e alle caratteristiche del contratto, il loro peso e le metodologie di calcolo che verranno applicate nella valutazione delle offerte, in conformità a quanto stabilito da ANAC nelle Linee Guida attuative del D. Lgs. n. 50/2016. In tal caso, le operazioni di gara e la valutazione dell’offerta verranno espletate da apposita Commissione esaminatrice, nominata dopo la scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte, composta da un numero dispari di componenti non superiore a cinque, individuati secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente identificati da ciascuna stazione appaltante tra i dipendenti della Fondazione e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Articolo 21. Commissione di Gara

La commissione giudicatrice opera in piena autonomia ed è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche, secondo i criteri motivazionali presenti negli atti di gara.

⁷ Di norma la maggior parte delle attività di espletamento della gara vengono svolte in seduta pubblica, in quanto i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa costituiscono principi cardine del diritto comunitario degli appalti. La pubblicità e il diritto di accesso garantiscono il rispetto del principio di trasparenza, che al contempo costituisce un importante strumento per evitare elusioni del principio di concorrenza ed accordi illeciti o corruttivi.

Nel caso di situazioni di particolare complessità la Commissione esaminatrice potrà essere composta da un numero massimo di cinque commissari.

In caso di accertata carenza nell'organico della Fondazione di adeguate professionalità, i componenti della Commissione giudicatrice potranno essere individuati anche al di fuori della Fondazione e devono possedere comprovate competenze specifiche nel settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In ogni caso, i commissari devono pronunciarsi, al momento dell'accettazione dell'incarico, in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione e non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La Fondazione pubblica tempestivamente, comunque prima dell'insediamento della commissione, sul proprio profilo WEB nella sezione "*amministrazione trasparente*", la composizione della commissione giudicatrice.

La Fondazione assicura gli strumenti di ausilio ai commissari di gara per risolvere questioni di tipo amministrativo al fine di non determinare interferenze nel processo di valutazione delle offerte e può prevedere ulteriori adempimenti per la commissione, purché questi siano indicati nella documentazione di gara.

Tra questi è da ricomprendere l'ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche, rimessa a quest'ultimo.

Alla commissione non possono essere attribuiti compiti di amministrazione attiva, che competono alla Fondazione.

Ai fini della prevenzione della corruzione il Presidente della commissione e/o i singoli commissari segnalano immediatamente all'Autorità e, ove ravvisino ipotesi di reato, alla Procura della Repubblica competente, qualsiasi tentativo di condizionamento della propria attività da parte dei concorrenti e, in generale, di qualsiasi soggetto in grado di influenzare l'andamento della gara.

In caso di mancata nomina di un seggio di gara, la Commissione di gara può espletare la verifica formale delle offerte con l'individuazione degli operatori economici che possono essere ammessi alla valutazione delle stesse.

La Commissione:

- (i) apre in seduta pubblica i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della integrità dei plichi e della presenza dei documenti richiesti nel bando di gara ovvero nella lettera di invito;
- (ii) in una o più sedute riservate, o lavorando da remoto mediante un canale telematico che assicuri l'autenticità nonché la riservatezza delle comunicazioni, la commissione valuta le offerte tecniche e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando o nella lettera di invito;
- (iii) successivamente, in seduta pubblica, la commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi espressi in lettere e delle riduzioni di ciascuna di esse, procede alla individuazione dell'offerta che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3, del Codice ovvero indica al RUP le offerte che, secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 6, del Codice appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale, ferma restando la facoltà del RUP di decidere al riguardo.

Al termine dei lavori, verrà redatto a cura della Commissione apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti, che attesta lo svolgimento di tutte le operazioni svolte, dall'apertura delle buste fino all'eventuale aggiudicazione.

La Commissione dopo la valutazione propone quindi l'aggiudicazione o la non aggiudicazione.

L'aggiudicazione diviene efficace solo a seguito della positiva verifica del possesso dei requisiti richiesti ai concorrenti ed auto dichiarati

in sede di procedura di affidamento dal concorrente risultato aggiudicatario.

Ai concorrenti verranno trasmesse le comunicazioni di cui all'articolo 76 del D. Lgs. n. 50/2016.

La Fondazione, in caso d'urgenza e con adeguata motivazione, può procedere alla consegna delle attività in pendenza delle verifiche dei requisiti e nelle more della stipula del contratto.

Articolo 22. Avviso sui risultati degli affidamenti non preceduti da pubblicazione di un bando

La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2 lettera b) del D.L. 76/2020 come convertito nella legge n. 120/2020 e successivamente aggiornato dal D.L. 77/2021 è obbligatoria per affidamenti di importo pari o superiore ad euro 40.000 e dovrà contenere l'indicazione dei soggetti invitati.

Tale avviso verrà pubblicato sul sito web della Fondazione www.teatroregio.torino.it alla voce <https://www.teatroregio.torino.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>.

In base al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (con modifiche da d.lgs. n. 97 del 2016) i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vanno pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione e mantenuti per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti (fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali).

Inoltre, l'art. 3, comma 2, della delibera ANAC n.39 del 20 gennaio 2016 prevede la pubblicazione in tabelle riassuntive, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al comma 1 del medesimo articolo riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione.

In tale ultima ipotesi, al fine di rispettare il principio di segretezza delle offerte, la pubblicazione dei dati relativi ai partecipanti alla procedura di selezione potranno essere resi pubblici solo in data successiva a quella di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La pubblicazione dovrà riguardare l'intera stazione appaltante, come individuata dal codice fiscale.

III. SPESE IN CONTANTI

Articolo 23. Spese a mezzo cassa economale

Il decreto fiscale collegato alla Legge di stabilità 2020 ha portato il limite contanti alle seguenti soglie (con i limiti temporali variati secondo D.L. 77/2023):

- 1.999,99 euro dal 1° luglio 2020 fino al 30 giugno 2023;
- 999,99 euro dal 1° luglio 2023.

Per le spese effettuate mediante il fondo economale, è consentito quindi, ad oggi, l'utilizzo di contanti per un importo massimo di euro 2.000,00 nel rispetto della normativa vigente.



Possono essere acquistati mediante il fondo economico beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire, con immediatezza ed urgenza, ad esigenze funzionali della Fondazione, rientrano in tale novero, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
- acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
- spese per missioni e trasferte;
- acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- spese di rappresentanza;
- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per la Fondazione non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al precedente comma.

Articolo 24. Limite

In considerazione della possibile scelta, in base a criteri di opportunità o necessità, di realizzare acquisti in contante, si ricorda che, ai fini della norma non si fa differenza se il trasferimento viene effettuato tra persone fisiche, enti o società. Sostanzialmente, il limite contante è vietato *“quale che ne sia la causa o il titolo”*. Questo, anche quando il pagamento è effettuato con **più pagamenti di importi inferiori alla soglia** (che appaiono artificiosamente frazionati).

Sul punto vedasi la Circ. Min. Economia e Finanze 16.1.2012 n. 2.

Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.

IV. CONTROLLO E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Articolo 25. Controllo dei lavori, forniture e servizi

Le fatture relative a lavori, forniture e servizi, dovranno essere trasmesse al *Direttore del Servizio* interessato, il quale controllerà - sotto la sua personale responsabilità - la regolarità delle fatture e note di spesa in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti, nonché se i lavori e i servizi siano stati regolarmente eseguiti, e attesterà la regolare esecuzione fornendo il nulla osta alla liquidazione mediante firma delle fatture.

In relazione alla regolare esecuzione dei lavori lo stesso Direttore potrà avvalersi dei certificati di collaudo e delle attestazioni di regolare esecuzione forniti dalle aziende appaltanti. Si noti come, in seguito alle disposizioni correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, previste nel D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, il certificato di collaudo è sempre sostituito dal certificato di regolare esecuzione per i lavori di importo fino a 500.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie.

Per i lavori di importo pari o superiore a 500.000 euro e non eccedente 1 milione di euro è invece facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione.

Il pagamento relativo agli acquisti è disposto, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) a seguito dell'emissione di regolare fattura elettronica da parte del fornitore, con la cadenza indicata nell'invito a presentare offerta e nei relativi accordi contrattuali e saranno corrisposti dalla Fondazione nel termine concordato, comunque non superiore ai termini di legge, dalla data di accertamento della rispondenza delle prestazioni effettuate alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, ovvero dalla data di presentazione delle fatture.

Qualora la Ditta aggiudicataria non adempia agli obblighi contrattuali, la Fondazione potrà avvalersi di ogni strumento di tutela previsto dalla vigente normativa ivi compresa la risoluzione contrattuale ed il risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Articolo 26. Liquidazione fatture

Nella richiesta d'offerta/lettera d'invito e nel successivo ordinativo/contratto viene espressamente indicato che l'appaltatore è tenuto all'emissione della fattura in formato elettronico e all'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

A tal fine i pagamenti verranno effettuati sul conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche comunicato dall'operatore economico. Le fatture relative a lavori, forniture e servizi munite del visto di regolarità emesso a seguito della corretta chiusura delle attività, e corredate della relativa documentazione sono liquidate dalla Direzione Amministrazione e Controllo di Gestione.

In base art. 113 bis del Codice Appalti così modificato dalla Legge 3 maggio 2019, n. 37, i pagamenti sono effettuati nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dal rilascio del certificato di pagamento (rilasciato dal RUP, ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore, entro un termine non superiore a sette giorni dall'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità), salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine e comunque non superiore a sessanta giorni, purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche.

In base alla regola generale che prevede che la fattura sia emessa al momento dell'effettuazione dell'operazione (determinata a norma dell'articolo 6, del DPR n. 633/1972), cioè quando l'operazione a cui si riferisce è considerata conclusa, i pagamenti sono quindi disposti alla data di emissione fattura, che per le fatture elettroniche corrisponde alla data di ricezione SDI, più 30 giorni.



V. DISPOSIZIONI FINALI.

Articolo 27. Tutela della privacy

In conformità all'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento 679/2016 sulla tutela dei dati personali, la Fondazione tratterà i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto; i soggetti interessati hanno comunque la facoltà di esercitare i diritti loro derivanti dal Regolamento e previsti dall'articolo 13 del suddetto decreto legislativo.

Articolo 28. Foro competente e accesso agli atti

Avverso gli atti relativi alle procedure espletate in ottemperanza al presente regolamento, è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. del Piemonte, nei termini e con le modalità di cui al D. Lgs. n. 104/2010.

Il Foro competente, se non diversamente concordato tra le parti, è il Foro di Torino.

Trovano applicazione la legge n. 241/1990 e l'art. 53 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'accesso agli atti.

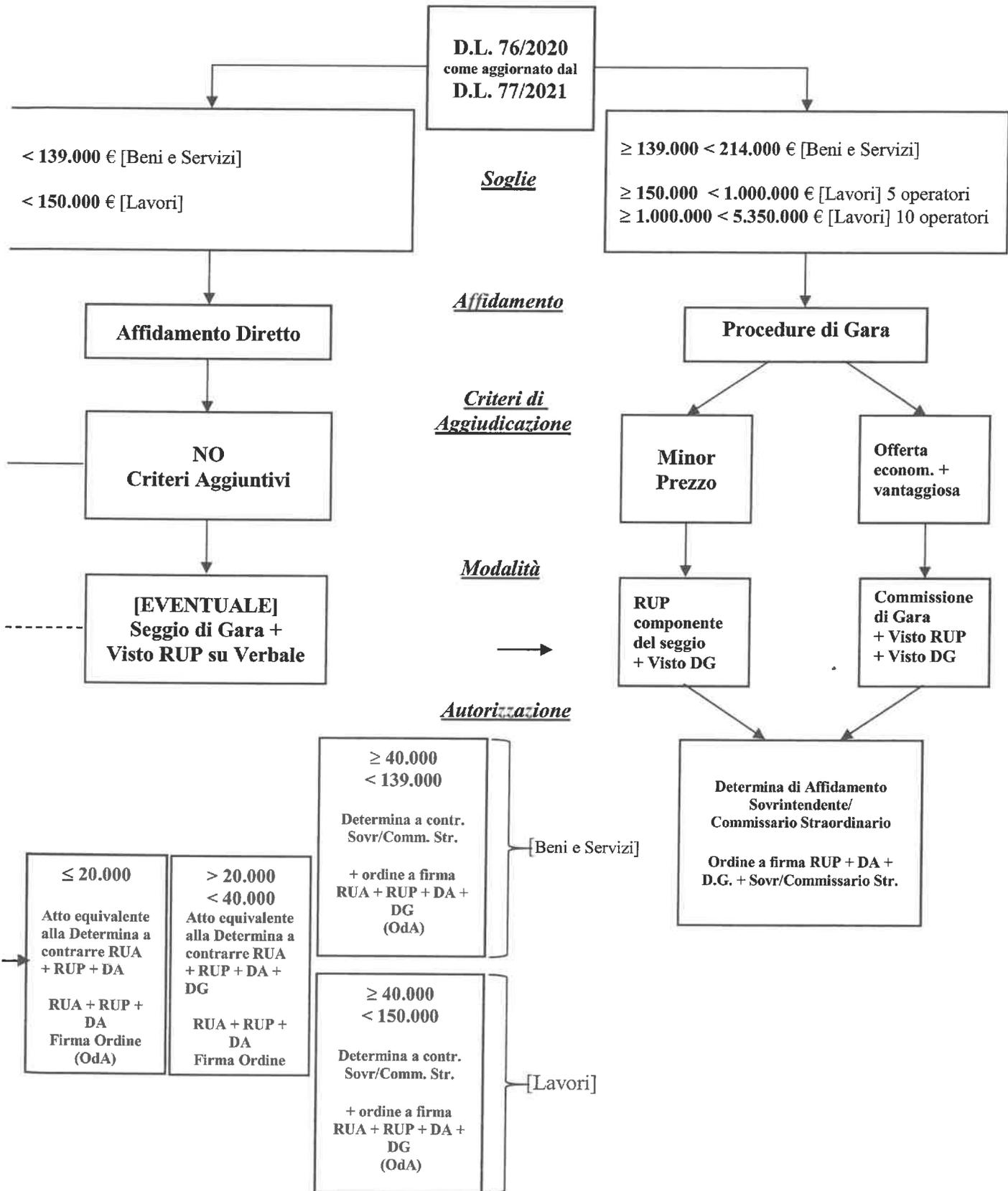
Articolo 29. Entrata in vigore

Il presente *Regolamento* entra in vigore all'approvazione da parte del Commissario Straordinario della Fondazione Teatro Regio di Torino e 5 (cinque) giorni dopo la sua pubblicazione sul sito www.teatroregio.torino.it.



ALLEGATO 1

SCHEMA AFFIDAMENTI





ALLEGATO 2

Soglia in €	Firma Richiesta di acquisto o Determina di avvio procedura		Firma Ordine	
	Ruolo	Scopo (macro)	Ruolo	Scopo (macro)
≤ 1.000	RUP	Predisposizione atto, verifica iniziale e approvazione tecnica	DA	Verifica scostamento budget e disponibilità di cassa
	DA	Verifica conformità a budget	RUA	Verifica conformità procedurale amministrativa (e doc.)
			RUP	Verifica corrispondenza RdA e OdA, procedure, Autorizzazione a procedere
> 1.000 ≤ 5.000	RUP	Predisposizione atto, verifica iniziale e approvazione tecnica	DA	Verifica scostamento budget e disponibilità di cassa
	DA	Verifica conformità a budget	RUA	Verifica conformità procedurale amministrativa (e doc.)
			RUP	Verifica corrispondenza RdA e OdA, procedure, Autorizzazione a procedere
> 5.000 ≤ 20.000	RUP	Predisposizione atto, verifica iniziale e approvazione tecnica	DA	Verifica scostamento budget e disponibilità di cassa
	DA	Verifica conformità a budget	RUA	Verifica conformità procedurale amministrativa (e doc.)
			RUP	Verifica corrispondenza RdA e OdA, procedure, Autorizzazione a procedere
> 20.000 < 40.000	RUP	Predisposizione atto, verifica iniziale e approvazione tecnica	DA	Verifica scostamento budget e disponibilità di cassa
	DA	Verifica conformità a budget	RUA	Verifica conformità procedurale amministrativa (e doc.)
			RUP	Verifica corrispondenza RdA e OdA, procedure, Autorizzazione a procedere
≥ 40.000 < 139.000 [Beni e Servizi]	DETERMINA DI AVVIO PROCEDURA		DA	Verifica scostamento budget e disponibilità di cassa
			RUA	Verifica conformità procedurale amministrativa (e doc.)
			RUP	Verifica corrispondenza RdA e OdA, procedure
			DG	Presenza visione e autorizzazione all'emissione
≥ 40.000 < 150.000 [per Lavori]				

RUA ☉ Responsabile Ufficio Acquisti
 DA ☉ Direttore Amministrativo
 RUP ☉ Responsabile Unico del Procedimento
 DG ☉ Direttore Generale



ALLEGATO 3



DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'UNICITA' DEL FORNITORE

Il sottoscritto, Direttore richiedente della RdA relativa all'acquisizione di
.....
.....

dichiara ai sensi dell'art. 63, comma 2 lett. b) e c) del Codice

- che i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti, con i requisiti tecnici ed il grado di precisione richiesti, solo da singola impresa individuata nella società..... per le seguenti motivazioni:

- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;
- la concorrenza è assente per motivi tecnici in quanto non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli;
- l'approvvigionamento riguarda beni a produzione tutelata da diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
- l'approvvigionamento richiede estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili e non imputabili dall'/all'amministrazione aggiudicatrice,
- l'approvvigionamento riguarda consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti _____
- L'acquisto prevede la fornitura quotata e acquistate in una borsa di materie prime _____
- l'approvvigionamento prevede l'acquisto da fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale _____ oppure dagli organi delle procedure concorsuali _____

In fede

IL Direttore Richiedente

.....